

ต้นฉบับเอกสารควบคุม

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-020	
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง : การบริการยาและเวชภัณฑ์แก่ผู้รับบริการ			
วันที่ประกาศใช้ : ๔ ก.ย. 2545	แก้ไขครั้งที่ : 0		หน้า : 1/3

วัตถุประสงค์

ระเบียบปฏิบัตินี้จัดทำขึ้นเพื่อให้การบริการเภสัชกรรมในโรงพยาบาลลำพูน สามารถให้บริการยาและเวชภัณฑ์แก่ผู้ป่วยได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างความพึงใจให้ผู้ป่วยบริการ ตามมาตรฐานวิชาชีพและนโยบายคุณภาพของโรงพยาบาล

ขั้นตอนการทำงาน

1. หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมและเภสัชกรในกลุ่มงานเภสัชกรรมต้องร่วมกันจัดให้มีระบบบริการยาและเวชภัณฑ์แก่ผู้ป่วยบริการ ให้สอดคล้องกับนโยบายคุณภาพของโรงพยาบาลลำพูนและขององค์การวิชาชีพ
2. หัวหน้างานบริการจ่ายยาผู้ป่วยนอก / หัวหน้างานบริการจ่ายยาผู้ป่วยใน จะต้องร่วมกันพัฒนาระบบงาน เทคนิค วิธีการทำงาน อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และสถานที่ในการปฏิบัติการบริการจ่ายยาอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการวางแผนการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการะงาน และปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา และสอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการจัดอัตรากำลังกลุ่มงานเภสัชกรรม
3. หัวหน้างานบริการจ่ายยาผู้ป่วยใน/หัวหน้างานบริการจ่ายยาผู้ป่วยนอก/หัวหน้าหน่วยบริการจ่ายยาตึกอุบัติเหตุ/หัวหน้างานเภสัชสนเทศ/หัวหน้างานบริหารเภสัชกรรม ร่วมกับคณะกรรมการจัดอัตรากำลังกลุ่มงานเภสัชกรรม จัดให้มีระบบการบริการเภสัชกรรมตลอด 24 ชั่วโมง
4. เภสัชกรหัวหน้าห้องจ่ายยาแต่ละห้อง จะต้องสำรวจและเตรียมความพร้อมของยาและเวชภัณฑ์ บุคลากร อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สำหรับการปฏิบัติงาน ไว้ล่วงหน้าก่อนการปฏิบัติงานจ่ายยา
5. เภสัชกรหัวหน้าห้องจ่ายยา /เภสัชกรหัวหน้าเวร มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล ในด้านการบริการยาและเวชภัณฑ์แก่ผู้ป่วยดังนี้คือ ดังนี้
 - 5.1 จัดระบบให้ผู้ป่วยได้รับยาตามลำดับของการมารับบริการ
 - 5.2 ให้บริการผู้ป่วยในระยะเวลารอคอยรับยาตามมาตรฐานที่กำหนด
 - 5.3 ควบคุมกำกับกับการแต่งกายของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ
 - 5.4 การแสดงป้ายรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
 - 5.5 ควบคุมกำกับ การบันทึกข้อมูล การแก้ไขข้อมูล ในระบบคอมพิวเตอร์ การคิดราคายาและค่าบริการ การกำกับดูแลการบันทึกสิทธิของผู้ป่วยในฐานข้อมูลใบสั่งยาให้ตรงตามที่งานเวชระเบียนระบุ ให้ถูกต้องและตรงกับความเป็นจริง
 - 5.6 ควบคุมการจัดยา การตรวจสอบยาก่อนจ่าย การส่งมอบยาให้ผู้ป่วย ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และการลงลายมือกำกับทุกขั้นตอน
 - 5.7 ตรวจสอบความคลาดเคลื่อนในการสั่งจ่ายยา ประสานงานกับแพทย์เพื่อแก้ไข
 - 5.8 ควบคุมกำกับไม่ให้เภสัชกรหรือเจ้าหน้าที่ ทำการเปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขข้อความ ในใบสั่งยาเอง
 - 5.9 กำกับดูแลการจำหน่ายยาให้สถานบริการอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้ถูกต้อง

ต้นฉบับ เอกสารควบคุม

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-020	
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง: การบริการยาและเวชภัณฑ์แก่ผู้รับบริการ			
วันที่ประกาศใช้: - 4 ก.ย. 2545		แก้ไขครั้งที่: 0	หน้า: 2/3

- ✓5.10 กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการควบคุมการใช้ยา DUE, Restricted drug, ยาเสพติดให้โทษและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และยาควบคุมอื่นๆ ฯลฯ โดยเคร่งครัด
- 5.11 รักษาความลับของผู้ป่วยโดยเฉพาะยาที่ผู้ป่วยใช้ และประวัติการแพ้ยา
- 5.12 จัดการแก้ไขปัญหาคาความผิดพลาดในการให้บริการจ่ายยา และความบกพร่องอื่นๆที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด
- ✓5.13 การบันทึกข้อบกพร่องจากการบันทึกข้อมูล การจัดยา การจ่ายยา ให้ครบถ้วน
- 5.14 สอบถามการแพ้ยาก่อนจ่ายยา ทำการแก้ไขถ้าพบความคลาดเคลื่อนในการส่งจ่ายยา และจัดทำรายงานการแพ้ยา
- 5.15 ให้บริการด้านเภสัชสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ในการบริการรักษาผู้ป่วย แก่บุคลากรของโรงพยาบาล
- ✓5.16 จัดให้มีการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
- 6. เภสัชกรหัวหน้าเวรนอกเวลาราชการ มีหน้าที่ในด้านการบริการยาและเวชภัณฑ์แก่ผู้ป่วยเพิ่มเติมจากข้อ 5 ดังต่อไปนี้คือ
 - 6.1 ทำการการรับมอบและส่งมอบเวร
 - ✓6.2 เพิ่มหรือลดอัตรากำลังในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และทำรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมในวันถัดไป
 - 6.3 จัดการแก้ไขปัญหาคาความผิดพลาดในการให้บริการจ่ายยา และอื่นๆที่พบในเวรหรือถูกส่งมอบจากเวรก่อนหน้านั้น
 - 6.4 ตรวจสอบการจัดเก็บยาตู้เย็น การทำงานของตู้เย็น และการบันทึกอุณหภูมิตู้เย็น
 - ✓6.5 ควบคุมกำกับและลงนามในบันทึกการจ่าย การตรวจนับจำนวนคงเหลือ และส่งมอบจำนวนของยาเสพติดให้โทษ และวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทให้เวรถัดไป
 - 6.6 ควบคุมกำกับกำกับการสำรวจความพอเพียงของยา Life saving drug ในเวรนอกเวลาราชการ
 - ✓6.7 ควบคุมการรับเวชภัณฑ์จากบริษัทขนส่งและการจัดเก็บรักษา ในกรณีที่มีความเร่งด่วนและจำเป็นต้องส่งนอกเวลาราชการ โดยเฉพาะการรับยาและจัดเก็บยาแช่เย็น
 - 6.8 กำกับการลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
 - ✓6.9 อนุมัติให้เจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน เปิดห้องจ่ายยาเพื่อเบิกยาฉุกเฉิน และจัดทำรายงานเสนอหัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมในวันทำการถัดไป
 - ✓6.10 ขออนุมัติเปิดคลังยาใหญ่จากผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำพูนหรือผู้ที่ทำการแทน พร้อมกับเข้าไปเบิกยาฉุกเฉินจากคลังยาใหญ่พร้อมกับเจ้าหน้าที่อย่างน้อยอีก 1 คน และรายงานให้หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมทราบในวันทำการถัดไป
 - 6.11 บันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวัน ตลอดจนปัญหา อุปสรรค และการแก้ไข

ต้นฉบับ

เอกสารฉบับคุม
จ.

โรงพยาบาลลำพูน		SOP-PHA-020	
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง: การบริการยาและเวชภัณฑ์แก่ผู้รับบริการ			
วันที่ประกาศใช้:	- 4 ก.ย. 2543	แก้ไขครั้งที่: 0	หน้า: 3/3

เอกสารแนบท้าย

บันทึกคุณภาพที่จะเกิดขึ้นตามระเบียบปฏิบัติงานนี้

1. ตารางการจัดสรรกำลังในปฏิบัติงานบริการจ่ายยา (FR-PHA-058)
2. บันทึกรายงานการปรับเปลี่ยนอัตรากำลังในเวรนอกเวลาราชการ (FR-PHA-237)
3. แบบขออนุมัติเปิดห้องจ่ายยา/คลังย่อย ในเวรนอกเวลาราชการ (FR-PHA-240)
4. แบบขออนุมัติเปิดคลังยาใหญ่ในเวรนอกเวลาราชการ (FR-PHA-241)
5. บันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวันและการส่งมอบเวรในเวรนอกเวลาราชการ (FR-PHA-072)
6. ทะเบียนรับสินค้า จากบริษัทขนส่งในเวรนอกเวลาราชการ (FR-PHA-242)
7. แบบบันทึกความคลาดเคลื่อนในการสั่งจ่ายยา (FR-PHA-047)
8. แบบขอยืนยันการสั่งจ่ายยา (FR-PHA-046)
9. แบบบันทึกความผิดพลาดก่อนจ่ายยา (FR-PHA-002)
10. แบบรายงานความผิดพลาดในการจ่ายยากลุ่มงานเภสัชกรรม (FR-PHA-246)
11. แบบรายงาน APR จ.ลำพูน (FR-PHA-078)
12. แบบแจ้งประวัติการแพ้ยา หรือ ADR จากยา (FR-PHA-081)
13. แบบบันทึกการจัดการแก้ไขความคลาดเคลื่อนในการจ่ายยา (FR-PHA-046)
14. แบบบันทึกแก้ไขปัญหาคากรณีเกิดจากความผิดพลาดจากการจ่ายยา (FR-PHA-247)
15. แบบฟอร์ม การนำยาส่งให้ผู้ป่วยกรณีจ่ายยาผิดพลาด กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลลำพูน (FR-PHA-248)
16. บันทึกอุณหภูมิตู้เย็น (FR-PHA-220)
17. บันทึกการตรวจนับและส่งมอบยาเสพติดให้โทษในแต่ละเวร (FR-PHA-070)
18. บันทึกการสำรวจยา Life Saving Drug (FR-PHA-244)